

*A BUDAPESTI KOMPLEX SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM*

Pogány Frigyes Technikum



HÁZIRENDJE

2022. szeptember 1-től

A BKSZC Pogány Frigyes Technikum Házirendje

1. A házirend alapjául szolgáló jogszabályok

- ⊕ A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.)
- ⊕ A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- ⊕ A „SZAKKÉPZÉS 4.0 – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat
- ⊕ Az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V. 24.) OM rendelet
- ⊕ 1997. évi XXXI. törvény a védelméről gyermekek és a gyámügyi igazgatásról
- ⊕ 259/2011. (XII. 7.) Korm. rendelet a tűzvédelmi hatósági feladatokat ellátó szervezetekről, a tűzvédelmi bírságról és a tűzvédelemmel foglalkozók kötelező élet- és balesetbiztosításáról,
- ⊕ 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről (Oktatási Közlöny, 2001. 22. szám),
- ⊕ 180/2011. (IX. 2.) Kormányrendelet a diákigazolványról szóló 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet módosításáról,
- ⊕ 17/2005. (II. 8.) Korm. rendelet a diákigazolványról,
- ⊕ 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az intézmény-egészségügy ellátásáról
- ⊕ 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről, és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól
- ⊕ 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és gyámügyi eljárásról
- ⊕ 1990. évi XCIII. törvény az illetékekről

2. A házirend hatálya

A Házirend előírásai mind az intézmény területén, mind az intézmény által szervezett külső helyszíni programokon érvényesek.

A házirend előírásait be kell tartani az intézmény tanulóinak, a tanulók szüleinek, az intézmény oktatóinak és más alkalmazottainak.

Jelen házirend előírásait, az oktatói testület elfogadást, valamint a főigazgatói jóváhagyást követő hónap első napjától kezdődően kell alkalmazni.

A házirend módosítását a Szülői Közösség, a Diákönkormányzat is jogosult kezdeményezni, az esetleges módosításáról az oktatói testület a kezdeményezéstől számított 30 napon belül dönt, a módosítást –az egyes közösségek jogainak gyakorlása után- a főigazgató hagyja jóvá.

A házirendet jogszabályi változások esetén, ha az új szabályozások olyan kérdéseket vetnek fel, melyekre eddig a házirend nem tért ki, vagy azokkal ellentétesen rendelkezik, akkor az oktatói testület a módosítást köteles megtenni.

3. A házirend nyilvánossága

A házirend megtekinthető a KRÉTA naplóban, az intézmény könyvtárában, az intézmény irattárában, az intézmény honlapján (www.poganysuli.hu).

Az elfogadott és jóváhagyott házirendet az osztályfőnökök ismertetik

- a tanulók körében legkésőbb, a hatálybalépést követő osztályfőnöki órán,
- a szülők körében a jóváhagyást követő első szülői értekezleten.

4. A szülő/gondviselő tájékoztatásának módjai

Az iskola a szülőt az e-KRÉTA naplón keresztül elektronikusan, illetve a szülői értekezleteken, fogadóórákon személyesen tájékoztatja a tanuló tanulmányi előmeneteléről és hiányzásairól.

Elektronikus napló használata módja:

- Az iskolában e-KRÉTA naplót használunk. A napló bármilyen WEB-es felületről elérhető az intézmény www.poganysuli.hu URL címen az e-Kréta ikonra kattintva vagy a <https://bkszc-pogany.e-kreta.hu> URL címen.
- A tanuló/a gondviselő legkésőbb az első tanítási napon/szülői értekezleten megkapja a hozzáférési adatokat.
- A gondviselő/tanuló a saját oldalán tájékozódhat a tanítási órák témájáról, a szerzett érdemjegyekről és egyéb eseményekről kap információt.
- A szülő/gondviselő/nagykorú tanuló az e-KRÉTA-n keresztül kezdeményezhet ügyintézéseket KRÉTA/E-ÜGYINTÉZÉS, és kommunikálhat az oktatókkal az ÜZENETEK modul segítségével.

5. A tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírások

Ha a tanuló tanítási óráról vagy tanórán kívüli foglalkozásról elkésik vagy távol marad, mulasztását igazolnia kell.

A tanuló tanítási óráról, tanórán kívüli foglalkozásról való késését és hiányzását az elektronikus naplóba (továbbiakban: e-KRÉTA) a foglalkozást tartó oktató jegyzi be, az igazolandó mulasztások kezelése az osztályfőnök feladata.

A mulasztást a szülő /gondviselő legkésőbb a hiányzás első napján köteles a KRÉTA/E-ÜGYINTÉZÉS modulban az osztályfőnöknek bejelenteni.

A mulasztás igazoltnak tekinthető, ha:

- A tanuló beteg, melyről az orvosi igazolást az iskolába érkezés első napján, de legkésőbb öt napon belül köteles a KRÉTA/E-ÜGYINTÉZÉS modulban az osztályfőnöknek címezve feltölteni.
- A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő előzetes írásbeli kérelmére engedélyt kapott a távolmaradásra. Három napot meghaladó távolmaradást az osztályfőnök és az oktatók véleményezése után csak az igazgató engedélyezhet.

- Az iskolából összesen félévente 3 napot a szülő igazolhat. Ezt a távolmaradást a szülő köteles az osztályfőnöknek a KRÉTA/E-ÜGYINTÉZÉS modulban előre bejelenteni. Nem tanköteles, nagykorú tanuló is köteles az osztályfőnöknek a KRÉTA/E-ÜGYINTÉZÉS modulban előre bejelenteni távolmaradását, melyet saját magának igazolhat.
- Ha a tanuló rendszeresen visszatérő egészségügyi problémában szenved, akkor az erről szóló orvosi szakvéleményt a szülő ezt a tanév elején vagy a probléma kialakulásakor köteles - az orvosi igazolás csatolásával - az osztályfőnöknek KRÉTA/E-ÜGYINTÉZÉS modulban írásban jelezni.
- A tanuló hivatalos távollét miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni, azt hivatalos okirattal igazolja, melyet a szülő is ellát kézjegyével.

Bármely pont elmulasztása esetén a tanuló hiányzása igazolatlanak tekintendő.

Ha a tanuló a foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Ha ez az idő eléri a foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan foglalkozásnak minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a foglalkozásról.

Ha a tanulónak - az ideiglenes vendégtanulói jogviszony időtartamának kivételével - egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Az oktatói testület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást, és a szakképző intézmény eleget tett a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet 163. §-ban meghatározott értesítési kötelezettségének.

Ugyanezen okok esetében a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy a tanuló osztályozó vizsgát tegyen. Az osztályozó vizsga lehetőségét a gondviselőnek és/vagy a tanulónak (18. életévét betöltött tanuló esetén csak a tanulónak) írásban, indoklással, illetve támogató dokumentum melléklettel kell kérvényezni.

Az oktatói testület az osztályozó vizsgáról szóló engedélyt megtagadhatja, ha a tanuló igazolatlan mulasztása meghaladja 20 tanítási órát.

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az évfolyam követelményeit nem teljesítette és magasabb évfolyamba nem léphet. Az igazolatlan mulasztás nem haladhatja meg a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak öt százalékát. Az igazolatlan mulasztást a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy pótolni köteles. Ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy mulasztása az e bekezdésben meghatározott mértéket eléri, és a mulasztását a következő tanév megkezdéséig pótolja, magasabb évfolyamba léphet.

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Automatikusan megszűnik a tanulói jogviszonya - a tanköteles tanuló kivételével - annak, aki igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt, feltéve, hogy az intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

5.1. Osztályfőnöki intézkedések a tanulók igazolatlan mulasztása esetén:

- Az első igazolatlanul mulasztott óra: a tanuló gondviselőjének értesítése (KRÉTA/Feljegyzések/Beírások/Tájékoztatás) az igazolatlan mulasztásról.
- Tanköteles tanuló ismételt igazolatlan mulasztása esetén a család és gyermekjóléti szolgálat és a szülő értesítése (szülő: KRÉTA/Feljegyzések/Beírások/Tájékoztatás; család és gyermekjóléti szolgálat: e-mail vagy levél).
- 5 igazolatlanul mulasztott óra/félév: ha a tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási félévben eléri az öt foglalkozást, a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóság, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálat, tanköteles tanuló esetén - gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló kivételével - a család- és gyermekjóléti szolgálat értesítése. Következő fegyelmi fokozat beírása.
- 10 igazolatlanul mulasztott óra: a szülő értesítése (KRÉTA/Feljegyzések/Beírások/Tájékoztatás). Következő fegyelmi fokozat beírása. A családi pótlék jogosultját figyelmezteti az 50 igazolatlan óra jogkövetkezményeiről, valamint ennek megtörténtéről a család és gyermekjóléti szolgálatot. Nevelőszülőnél vagy gyermekotthonban elhelyezett gyermek esetén jelzést küld a gyermekvédelmi szakszolgálatnak.
- 15 igazolatlanul mulasztott óra/félév: a tanköteles tanuló esetén a mulasztásról az általános szabálysértési hatóság - a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanköteles tanuló kivételével -, valamint a család- és gyermekjóléti szolgálat ismételt tájékoztatása.
- 25 igazolatlanul mulasztott óra/félév: tanköteles tanuló esetén értesíti a tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhatóságot.
- 30 igazolatlanul mulasztott óra: tanköteles tanuló esetén az iskola tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot (rendőrség), a gyermekjóléti szolgálatot, a gyermekvédelmi szakellátásban nevelkedő tanuló esetén a területi gyermekvédelmi szakszolgálatot.
- 30 igazolatlanul mulasztott órát meghaladó mulasztás esetén: nem tanköteles tanuló esetében a szülő értesítése tértivevényes levélben a tanulói jogviszony megszűnéséről.
- 50 igazolatlanul mulasztott óra: tanköteles tanuló esetén haladéktalanul értesíti a gyermek tényleges tartózkodási helye szerint illetékes gyámhivatalt. A jelzéssel egyidejűleg megküldi a gyámhivatalnak a tankötelezettség, az iskolalátogatási kötelezettség nem teljesítésének okait és e kötelezettségek teljesítésének előmozdítására vonatkozó javaslatát tartalmazó írásbeli véleményét. Kezdeményezi a családtámogatási

ügyben eljáró hatóságnál (Magyar Államkincstár) az ellátás szüneteltetését. Kivéve, ha a kötelező tanórai foglalkozások tekintetében olyan gyermek mulaszt igazolatlanul, akit nevelőszülőnél gyermekotthonban vagy szociális intézményben helyeztek el, vagy aki gyermekvédelmi gondoskodás alatt áll és javítóintézetben vagy büntetés-végrehajtási intézetben helyezték el.

Az igazolatlan mulasztások és egyéb vétségek után járó fegyelmi büntetés a tanulót halmozottan sújítja.

5.2. Osztályfőnöki intézkedések a tanulók késései esetén:

A tanulók késését az oktatók percre pontosan vezetik az e-KRÉTA naplóban.

Az osztályfőnök minősíti azok igazolt, vagy igazolatlan voltát, a rendszer összesíti az időtartamokat.

A 45 percet kitevő késések igazolt vagy igazolatlan óra mulasztásnak tekintendők, és ennek megfelelően kezeli az osztályfőnök.

6. A térítési díj és a tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezések, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

Az iskola az érvényes Szakmai programja alapján, az alapító okiratban meghatározott tevékenységet folytat. Az intézmény – a BKSZC által kiadott intézkedés alapján - a térítési díj és a tandíj ellenében folyó képzést minden tanév elején a honlapján teszi közzé.

Intézményünkben a tanulók által fizetendő térítési díjak:

6.1. Étkezési díjak

Az étkezési díjakat az intézmény gazdasági ügyintézője a befizetési napokon havonta szedi be. A befizetés időpontjáról a szülőket az intézmény kapujára, az ebédlő ajtajára és az intézmény honlapjára (www.poganyisuli.hu) kitett hirdetményben tájékoztatja.

Az étkezési díj kiegyenlíthető készpénzzel, átutalással, vagy a Multischool étkeztetési program szülői felületén keresztül. Az első befizetés az adott tanévben minden esetben a gazdasági ügyintézőnél készpénzben történik a nyomtatványok kitöltése miatt.

A lemondás írásban vagy telefonon (290-06-42/124 mellék) az intézmény gazdasági ügyintézőjénél lehetséges az érintett nap előtti napon 9 óráig. Ha a tanuló betegsége vagy hosszabb távolléte miatt lemondta az étkezést, akkor ezt túlfizetésként kell kezelni, és a következő havi étkezési térítési díjaknál kell beszámítani. Visszafizetésre csak akkor kerülhet sor, ha a tanuló iskolát változtatott vagy a tanévben nem kíván tovább a menzán étkezni.

Az 1996.évi XXII. törvény 26.§ (4) bekezdés c) pontja alapján adható étkezési kedvezmény a mindenkori térítési díj 50 %-a. Kedvezményre az a tanuló jogosult, aki rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, három vagy több gyermekes családban él, vagy tartósan beteg. A kedvezmény igénylése a gazdasági ügyintézőnél személyesen történik a

honlapról is letölthető étkezési kedvezmény igénylő lap kitöltésével, aláírásával és az igazoló dokumentumok benyújtásával.

6.2 Egyéb térítési díjak

- Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról külön kérelemre - törzslap alapján - másodlat állítható ki. Az EMMI rendelet 96. § (6) bekezdése előírja, hogy a másodlatért külön jogszabályban meghatározottak szerint illetéket kell leróni. Az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 29. § (1) bekezdése, valamint a 2. melléklet II. 2. d) pontja rendelkezik az illeték összegéről, ez jelenleg 3.000,-Ft.
- Elveszett vagy megsemmisült oktatási igazolvány: a tanuló az igazolvány elvesztését az igazgatónak köteles jelezni, aki ideiglenes igazolványt állíttat ki, és új igazolványkérő lapot töltet ki.
- Elveszett vagy megsemmisült oktatási igazolvány érvényesítő matrica elvesztése estén új matricát kell igényelni az iskola igazgatójának írt kérvényben. Az új matrica térítési díját a tanuló köteles megfizetni.
- Elveszett vagy megsemmisült Iskolai közösségi szolgálati napló: a tanuló a napló elvesztését az igazgatónak köteles jelezni, aki új naplót állíttat ki. Az új naplóért az illetékről szóló Illetéktörvény alapján illetéket kell fizetni. Az illeték mértéke, a mindenkori törvénynek megfelelően változhat.

6.3. Szándékos károkozás anyagi következményei

A tanulók az intézmény, az osztálytermek és szaktantermek, valamint a tanműhelyek berendezésének és felszerelésének épségéért, a fal- és padlóburkolatok állagáért személy szerint felelősek.

- A tanulók szülei a gyermekük által okozott kárért anyagi felelősséggel tartoznak.
- Ha a károkozó személye nem deríthető fel, illetve csoportos károkozás történt, nem azonosított résztvevőkkel, akkor a kárért a csoport tanulói együtt felelnek.
- Ha az iskolának a tanuló kárt okozott, az igazgató a károkozás körülményeit kivizsgálhatja, a kár nagyságát felméri, a károkozó személyét megállapíttatja. A vizsgálatról a károkozó tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt tájékoztatja, egyidejűleg a szülőt felszólítja a kár megtérítésére. Ha a felszólítás nem vezet eredményre, vagy a szülő (illetve a tanuló) a károkozás tényét vagy mértékét nem ismeri el, az intézmény igazgatója a tanuló ellen, illetve kiskorú tanuló esetén a szülő ellen pert indíthat.
- Szándékos rongálás esetén a teljes kárösszeget, gondatlan károkozás következményeként a keletkezett kár 30 %-át kell megtéríteni az intézmény részére.
- A károkozókkal szemben a hatályos jogszabályok előírásainak megfelelően is el kell járni.

6.4. A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályai

A tanuló által előállított termék, dolog, alkotás a tanuló tulajdona. Ezt a jogot az iskolára írásban átruházhatja.

Ha a tanuló által előállított termékért, dologért, alkotásért az intézmény ellenszolgáltatásban részesül (pályadíjak, eladás útján, stb.), akkor erről a tanulót haladéktalanul tájékoztatni köteles. A kapott ellenérték felosztásáról az intézmény a tanulóval – kiskorú esetén a tanulóval és a gondviselővel - minden esetben egyedi megállapodást köt. A felosztás alapelve, hogy a tanulót az általa befektetett munka arányában kell díjazni, őt nem érheti a felosztásnál anyagi kár.

7. Az ösztöndíj, a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elvei, az elosztás rendje

7.1. Ösztöndíj

A technikai osztályokban ösztöndíjra az első szakma megszerzéséhez kapcsolódóan az adott szakmára vonatkozóan a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartamig a szakképző intézmény nappali rendszerű szakmai oktatásában tanulói jogviszonyban résztvevő tanuló jogosult. Az ösztöndíj alapja a szakirányú oktatás központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott önköltségének egyhavi összege. 2022.01.01-én ez az összeg 100.000 Ft /fő.

Technikai ágazati alapoktatásban (9-10 osztály) az ösztöndíj alapjának 8%-a, 8.000 Ft/hó. Ezt követően amennyiben nem duális szakirányú oktatásban részesül a tanuló, tehát nem cégnél van foglalkoztatva munkaszerződéssel, hanem a szakképző intézményben marad, a megelőző tanév év végi minősítésében kapott osztályzatok átlaga alapján az alábbi mértékű ösztöndíjat kaphatja:

osztályzatok átlaga 2,00–2,99 között van, ösztöndíj alapjának 8 %-a, 8.000 Ft / hó
osztályzatok átlaga 3,00–3,99 között van, ösztöndíj alapjának 25 %-a, 25.000 Ft / hó
osztályzatok átlaga 4,00–4,49 között van, ösztöndíj alapjának 42 %-a, 42.000 Ft / hó
osztályzatok átlaga 4,49 fölött van ösztöndíj alapjának 59 %-a, 59.000 Ft / hó

Az ösztöndíjra való jogosultságot a tárgyhónap ötödik napján a regisztrációs és tanulmányi alrendszer alapján kell megállapítani és azt minden hónap huszonnyolcadik napjáig kell átutalni azzal, hogy a félév első két hónapjára járó ösztöndíj a második hónapban egy összegben kerül átutalásra, a július és augusztus hónapra járó ösztöndíj a június hónapban járó ösztöndíjjal egy időben kerül átutalásra.

Nem részesülhet a tanuló ösztöndíjban:

1. amennyiben a tanulót évfolyamisméltésre kötelezték, a megismételt évfolyamon nem részesülhet ösztöndíjban,

2. adott tanév hátralévő részében, amennyiben a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma eléri a 6 foglalkozást,
3. tanulói jogviszony szüneteltetése esetén.

7.2. A szociális támogatás

A saját iskolai életével összefüggő kiadások mérsékléséhez – ha ezt anyagi és családi helyzete indokolja, szociális segínyt igényelhet a tanuló. A szociális támogatás anyagi kereteit a kancellár határozza meg.

Ha a kancellár biztosít szociálisan rászoruló tanulók számára keretet, akkor a szülők szociális, támogatási igényt nyújthatnak be írásban, az igazgatónak címezve. A kérvényhez csatolni kell minden olyan dokumentumot, mely az igény jogosultságát igazolja; ezekről az igazgató a szociális bizottság bevonásával az intézmény anyagi kereteinek ismeretében dönt, és arról írásban értesíti a szülőt. Az elbírálás előtt a tanuló osztályfőnöke és az ODB képviselője véleményezi a kérelmet, melyet a bizottság figyelembe vesz.

A bizottság tagjai:

1. általános igazgatóhelyettes
2. diákönkormányzatot segítő tanár
3. osztályfőnöki vezető oktató
4. osztályfőnök
5. IDB vezetője

8. A tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái

A tanulónak joga van arra, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az oktatójának munkájáról, a szakképző intézmény működéséről, továbbá tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az intézményvezetőhöz, oktatóhoz, a képzési tanácshoz, a diákönkormányzathoz, és arra legkésőbb a megkereséstől számított tizenöt napon belül - a képzési tanácstól a tizenötödik napot követő első ülésen - érdemi választ kapjon.

A tanuló jogában áll részt venni az osztály és az intézmény életének alakításában, a diákönkormányzat ülésein, meghívás esetén az oktatói testületi értekezleten, valamint a szülői képviselő útján a fogadóórákon és a szülői értekezleteken, s így megismerni, milyen kérdésekben tartanak igényt véleményére és javaslatára.

A tanulók véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a félévente egy alkalommal megtartott ODB értekezlet, ezen kívül minden fontosabb esetben rendkívüli iskolagyűlést hívhat össze a Diákönkormányzat, ha az osztályok minimum kétharmada kéri, vagy az igazgató az oktatói testület javaslatára.

A tanulók tájékoztatása napi szinten az osztályfőnök, diákönkormányzati szinten a DMST, iskolai szinten az igazgató vagy megbízott helyettese feladata. A diákönkormányzattal való kapcsolattartás rendjét az intézmény SZMSZ-e szabályozza.

A tanuló joga, hogy választó és választható legyen a diákképviselőben, részt vegyen a diákkörök munkájában, tagja legyen az iskolán kívüli társadalmi szervezetnek.

A tanulók (képviselőikben a szülők) joga, hogy a tanév kezdetén az osztályfőnökök tájékoztatásából megismerjék a jogaik érvényesítéséhez szükséges jogszabályokat, a diákönkormányzathoz fordulhassanak érdekképviselőként. A tanuló ügyében az érdekképviselői jog gyakorlása a diákönkormányzat feladata.

A Diákönkormányzat dönt a tanév során egy tanítás nélküli munkanap (Diáknap) időpontjáról és programjáról.

A tanulók választhatnak és választhatók az osztály és az intézményi önkormányzat valamennyi tisztségére, – tanulmányi eredménytől függetlenül. A választás rendjét a diákönkormányzat működési szabályzata határozza meg. A diákönkormányzat semmilyen szintű tisztségviselője olyan tanuló nem lehet, aki rendelkezik igazgatói intő, vagy annál magasabb fegyelmi fokozattal.

Az osztályközösség az osztály ügyeiben önállóan dönthet, de az osztályok döntése nem lehet ellentétes a Házi rendben leírtakkal, az osztályok jogosultak valamennyi iskolai ügyben javaslattal élni, véleményüket kifejezni.

A Diákönkormányzat a tanévet megelőző május 15-ig az intézmény igazgatójánál kezdeményezheti diákkör(ök) létrehozását. A diákkör(ök) létrehozásáról és működtetéséről az oktatási testület dönt, a diákkörök az intézmény tanulói számára nyitottak, a diákkör(ök)be szeptember első hetében jelentkezhetnek. A tanuló a programból csak a Diákönkormányzat egyetértésével zárható ki.

A tanuló joga, hogy társai kötelezően tiszteletben tartsák világnézeti, vallási nézetét, nemzeti vagy etnikai önazonosságát, és az ezt jelképező ruhadarabok viselését.

8.1. A diákönkormányzati és szülői közösségi jog gyakorlása

A szülői közösségnek a jogszabályban biztosított jogainak gyakorlásával kapcsolatosan a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdés az, amelyik legalább az egy évfolyamra járó tanulókat érinti.

A tanulóknak joga van rendszeresen tájékoztatást kapni az iskolában megvalósuló pályázatok programjairól és eredményeiről, kiemelten a lemorzsolódást csökkentő, a felzárkóztatást támogató projektek esetén (részletesen lásd SZMSZ).

9. A gyermekek, tanulók jutalmazásának elvei és formái

A tanulók jutalmazásának alapelve, hogy a kiemelkedő eredményeket jutalmazzuk.

- A kiemelkedő közös erőfeszítéseket vagy a példamutatóan egységes helytállást jutalomban lehet részesíteni. A csoportos elismerés lehet tárgyjutalom, oklevél, kirándulás vagy táborozás anyagi támogatása, melyről a Diákönkormányzat véleményének kikérése után az oktatási testület dönt.

9.2. Az egyes tanulók jutalmazásának fokozatai

- **szaktanári/oktatói dicséret:** azok a tanulók, akik valamely tantárgyból kiemelkedő eredményt értek el, az oktató döntése alapján a szaktárgynak megfelelő elismerésben, dicséretben részesíthetők, ezt az oktató rögzíti (KRÉTA/Feljegyzések/Szaktanári feljegyzések/Beírások);
- **osztályfőnöki dicséret:** az osztályfőnök saját döntése vagy oktatótársai javaslata alapján a tanulót példaként állítja tanulóitársai elé, és a dicséretet az osztályfőnök rögzíti (KRÉTA/Feljegyzések/Beírások);
- **igazgatói dicséret:** a diákmozgalmat támogató tanár, az osztályfőnök vagy az oktatók javaslatára a kötelességen túlmenő, az intézmény hírnevét növelő teljesítményéért az igazgató a tanulót dicséretben részesítheti (KRÉTA/Feljegyzések/Beírások);
- **tantárgyi dicséret** kitűnő szaktantárgyi teljesítményért adható a tanév végén, az osztályfőnök rögzíti a bizonyítványba, naplóba, törzslapba.
- **általános oktatói testületi dicséret:** kiváló tanulmányi eredményéért 4.75-ös átlagtól a tanév végén, nincsen jónál (4) gyengébb osztályzata. A dicséretre vonatkozó javaslatot a tanuló osztályfőnöke terjeszti elő, jóváhagyás esetén az osztályfőnök rögzíti a bizonyítványba, naplóba, törzslapba. A tanévzáró ünnepségen jutalomban részesül.
- **kiemelkedő sportteljesítményért:** budapesti, országos vagy magasabb rangú versenyeken elért eredményéért a tanév végén, a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kap;
- **kiemelkedő iskolai szintű közösségi munkáért** a tanév végén a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kap.
- **Pogány Frigyes Emlékplakett:** az a végzős tanuló kaphatja, aki középiskolai tanulmányai alatt folyamatosan kiemelkedő tanulmányi és közösségi munkájával emelte az iskola hírnevét. A plakett átadása a ballagási ünnepélyen történik. Odaitélésének előírásait az SZMSZ szabályozza.

9.5. A magatartás jegyek minősítése

- **Példás /5/,** ha munkájával, jó kezdeményezéseivel tesz az osztályközösségért. Magatartásával, kulturált viselkedésével példát mutat. A házirend előírásait betartja. Nincs fegyelmi fokozata (beírása) és igazolatlan órája.
- **Jó /4/,** ha a rábízott feladatot kifogástalanul látja el, ő maga azonban felkérés nélkül nem vállal feladatokat. Iskolai viselkedése általában kifogástalan, a házirendben leírt előírásokat betartja. Legfeljebb két szaktanári/oktatói figyelmeztetésben részesült és/vagy legfeljebb három igazolatlan órája van.
- **Változó /3/,** ha magatartásával gyakran zavarja a foglalkozásokat. Nem részesült osztályfőnöki intésnél magasabb fegyelmi fokozatban és/vagy legfeljebb öt igazolatlan órája van.
- **Rossz /2/,** ha fegyelmezetlenségével rossz példát mutat társainak. Igazgatói figyelmeztetésben vagy ennél súlyosabb fegyelmi büntetésben részesült.

9.6. A tanulók szorgalmának minősítése

- **Példás /5/**, ha a tanítási órákra való felkészülése képességéhez mérten kifogástalan, tanórákon aktív. Felszerelését mindig elhozza az iskolába. Házi feladatát mindig elkészíti.
- **Jó /4/**, ha iskolai munkáját teljesíti, vállalt feladatait elvégzi, felszerelését mindig elhozza. Házi feladatát rendszeresen elkészíti. Félévi és év végi értékelésnél nincs közepesnél gyengébb osztályzata.
- **Változó /3/**, ha iskolai munkájában csak időnként tanúsít törekvést, kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti. Gyakran hiányos a felszerelése, házi feladata.
- **Hanyag /2/**, ha képességéhez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében. Kötelességét figyelmeztetés ellenére is gyakran elmulasztja, munkájában megbízhatatlan. Felszerelését rendszeresen nem hozza el. Ha valamely tantárgyból megbukott és/vagy tanulmányi átlaga nem éri a 2,5-et.

10. Fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásának elvei

Azt a tanulót, aki a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelezettségeinek nem tesz eleget, illetőleg az intézményi házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben kell részesíteni.

A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétkekesség súlyosságára tekintettel – el lehet térni. A tanulóval szemben a következő fegyelmező intézkedések hozhatók:

- **szaktanári/oktatói figyelmeztetés** foglalkozásokon a szóbeli figyelmeztetés ellenére előforduló fegyelmeztelenség miatt,
- **szaktanári/oktatói intő**: a fegyelmeztelenség az szaktanári/oktatói figyelmeztetés ellenére folytatódik,
- **osztályfőnöki figyelmeztetés**: három szaktanári/oktatói figyelmeztetés vagy intő esetén, és/vagy a házirend enyhébb megsértése esetén, 5 igazolatlan óra esetén,
- **osztályfőnöki intés**: ha a kötelességszegés továbbra is folytatódik, és/vagy a házirendet ismételten megsérti,
- **igazgatói figyelmeztetés**: ha a kötelességszegés továbbra is folytatódik, és/vagy első alkalommal vétett súlyosabb fegyelmeztelenség miatt,
- **igazgatói intés**: ha a kötelességszegés továbbra is folytatódik, vagy ismételt súlyosabb fegyelmeztelenség miatt.

Ha a tanuló a tanulói jogviszonyából származó kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a kiskorú tanuló törvényes képviselője gyakorolja.

A fegyelmi büntetés lehet

- megrovás,
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása,

- áthelyezés másik osztályba, csoportba vagy szakképző intézménybe, illetve köznevelési intézménybe,
- kizárás a szakképző intézményből.

Súlyos kötelességszegésnek minősülnek az alábbi esetek:

- agresszív viselkedés, bullying,
- az egészségre ártalmas szerek (dohány, alkohol, drog) iskolába hozatala, fogyasztása,
- szándékos károkozás,
- az iskola dolgozóinak és a tanuló társainak emberi méltóságának megsértése,
- az intézmény jó hírnevének megsértése,
- ezeken túl mindazon cselekmények, amelyek törvényt sértenek.

Többek között a Házirend súlyos megsértésének minősül az a magatartás, amely a tanulók testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődésében jelentős károsodást okozhat. Az intézmény tanulója büntető jogszabályba ütköző magatartást nem tanúsíthat, tevékenysége nem sértheti a közérkölcset, valamint mások személyhez fűződő jogait. Ezen pont be nem tartása az iskolából való kizárással büntethető akkor is, ha a tanulónak egyébként semmilyen megelőző fegyelmi elmarasztalása sem volt.

Az oktatói, osztályfőnöki, illetve igazgatói fegyelmi fokozatokat írásban kell rögzíteni az e-KRÉTA naplóba (KRÉTA/Feljegyzések/Beírások). Az igazgatói intés és az annál magasabb fokozatú fegyelmi határozatok tényét és okát – a büntetett tanuló megnevezése nélkül- az egész tanulói közösség tudomására lehet hozni.

Fegyelmi és egyeztető eljárás folyamata (részletes szabályozás az SZMSZ-ben).

11. A tanulmányok alatti vizsgák szabályzata

A részletes szabályozást a Szakmai Program 3. számú melléklete tartalmazza.

12. A tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartama, a csengetési rend

12.1. Csengetési rend a nappali tagozaton:

1. óra	7 ⁴⁵ – 8 ³⁰
2. óra	8 ⁴⁵ – 9 ³⁰
3. óra	9 ⁴⁵ – 10 ³⁰
4. óra	10 ⁴⁵ – 11 ³⁰
5. óra	11 ⁴⁰ – 12 ²⁵ (ebédszünet itt)
6. óra	12 ⁴⁵ – 13 ³⁰
7. óra	13 ⁴⁵ – 14 ³⁰
8. óra	14 ³⁵ - 15 ²⁰

12.1. Rövidített csengetési rend a nappali tagozaton:

1. óra	7 ⁴⁵ – 8 ¹⁵
2. óra	8 ²⁰ – 8 ⁵⁰
3. óra	8 ⁵⁵ – 9 ²⁵
4. óra	9 ³⁰ – 10 ⁰⁰
5. óra	10 ⁰⁵ – 10 ³⁵
6. óra	10 ⁴⁰ – 11 ¹⁰
7. óra	11 ¹⁵ – 11 ⁴⁵
8. óra	11 ⁵⁰ – 12 ²⁰

EBÉD

13. Az intézmény tanulói munkarendje, a tanórai és egyéb foglalkozások rendje, az intézmény helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához tartozó területek használatának rendje

13.1. Az intézmény mindennapos szabályai, a tanítás, a tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az intézmény hétköznap 6⁰⁰-tól 22⁰⁰-ig tart nyitva, ez alól kivétel a nyári szünet (július, augusztus) a honlapon megadott időpontok szerint.

A tanítás 7⁴⁵-kor kezdődik. Ha a tanuló a tanóra kezdetekor nincs a tanteremben, későnek számít, az e-KRÉTA naplóban a késést az oktatónak percre pontosan rögzíteni kell.

A tanteremben tanuló csak oktatói felügyelettel tartózkodhat.

Az udvaron szünetben a kijelölt területen az ügyeletes oktató felügyelete mellett tartózkodhatnak kint a tanulók.

A ruházatban vagy táskákban hagyott értéktárgyakért az intézmény felelősséget nem vállal.

A talált tárgyakat az intézmény portáján kell leadni, és az ott elhelyezett füzetbe bejegyezni.

Az intézmény helyiségeit a tanulók csak rendeltetésszerűen használhatják.

A tanuló becsengetés után csak a tanórára kijelölt tanterem előtt tartózkodhat, ellenkező esetben a tanuló - az igazolatlan mulasztáson kívül - a soron következő fegyelmi fokozattal is sújtható.

A tanulók az órák után kötelesek a padjukat tisztán és hulladékmentesen hagyni, széküket a tanítási órák után a padra feltenni.

Az intézmény helyiségeit a tanulók iskolai- és osztályrendezvények, foglalkozások, szakkörök megtartására igénybe vehetik. A rendezvényt két héttel előbb az igazgatónál engedélyeztetni kell, az engedélyezett rendezvény időpontját legkésőbb egy héttel a rendezvény előtt a gondnoknál jelezni kell.

A tanulók egy nap csak két darab 45 perces vagy annál hosszabb idejű dolgozatot írhatnak.

Minden dolgozatot két héten belül - kijavítva - visszakapnak. Ellenkező esetben a tanulónak joga van eldönteni, hogy kéri-e az osztályzatát.

14. A tanulók jogai

14.1. A tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdések

Lemorzsolódást csökkentő programokról az SZMSZ 1. számú melléklete ad részletes tájékoztatást.

14.1.1. Tanulósobai foglalkozások

A tanuló joga, hogy tanulósobai ellátásban részesüljön. A tanulósobai foglalkozások célja a felzárkóztatás, a felzárkóztató csoportok létrehozásának és működésének leírását a Szakmai Programunk 1. számú melléklete tartalmazza.

A tanulósobai foglalkozások időpontjáról az osztályfőnökök adnak tájékoztatást.

A tanulósobán való részvétel a szülő hozzájárulásával kötelezővé tehető a gyenge tanulmányi eredményt elérő diákok számára.

A tanulósobai foglalkozásról való mulasztás igazolása megegyezik a tanórai mulasztások igazolásának módjával.

14.2. Választható tantárgyak, foglalkozások

Választható foglalkozások akkor indulhatnak, ha legalább 12 fő jelentkezett rájuk. Az elfogadott jelentkezésekről az osztályfőnök az e-KRÉTA naplón keresztül tájékoztatja a szülőket. A szabadon választható foglalkozásokon való részvétel kötelező, ha arra a tanuló jelentkezését elfogadták. A mulasztások csak akkor tekinthetők igazoltnak, ha az igazolást a tanórai mulasztások igazolása szerint nyújtották be.

Választható foglalkozások:

- Iskolai Sportkör,
- a Digitális Alkotóműhely (DKA),
- a Vállalkozói Készségfejlesztés,
- az oktatók által meghirdetett szakkörök.

14.2.3. Tanműhelyi foglalkozások

A tanuló joga, hogy tanműhelyi foglalkozásokon vegyen részt, továbbá a munkavégzéséhez szükséges egyéni védőeszközöket biztosítsák számára.

14.2.4. Vendégtanulói jogviszony

A tanuló joga, hogy vendégtanulói jogviszonyt létesítsen. A vendégtanulói jogviszonnyal kapcsolatos igényt az intézmény igazgatójánál, írásban kell benyújtani, melyhez csatolni kell az anyaiskola igazgatójának beleegyező nyilatkozatát. Az igazgatói döntésről a tanuló írásban kap tájékoztatást.

14.2.5. Felmentés kérése a tanórai foglalkozások látogatása alól

A tanuló joga, hogy kérje felmentését a tanórai foglalkozások látogatása alól. A tanulói jogviszonyban lévő tanulók kérhetik az évhalasztásukat, felmentésüket, illetve mentesítésüket kötelező tanórai foglalkozások látogatása alól írásban. A mentességi, illetve felmentési kérelmeknek tartalmazniuk kell a felmentés/mentesség tárgyát, indokát, a tanulói és a szülői aláírást. A kérelemhez csatolni kell minden olyan dokumentumot, mely a kérést alátámasztja. A kérelmekre a szülő és a tanuló írásbeli határozatot kap. Az elfogadott kérelmek hatálya – ha arról a határozat nem rendelkezik másként – az indokok fennállásáig tart.

A tanórai foglalkozás alól felmentett tanuló - a többi tanulóra vonatkozó előírásokkal - igénybe veheti az intézményi étkezést, látogathatja a tanórákat, a tanulószobai, a könyvtári és egyéb tanórán kívüli foglalkozásokat.

A felmentett tanulók beszámoltatása a tanulmányok alatti vizsgaszabályzatnak megfelelően történik. Az osztályozó vizsgák beosztását a tanuló írásban kapja meg. A beosztástól való eltéréseket, a vizsgát megelőző egy héttel korábban köteles a tanuló és szülője írásban kérni az igazgatótól, megjelölve az egyéni kérés indokát.

Egyéni tanrend szerinti haladást az intézmény igazgatójánál írásban lehet kérvényezni, melyhez csatolni kell a kérelmet alátámasztó dokumentumo(ka)t is. A gyakorlati foglalkozások látogatása alól felmentés nem kérvényezhető.

14.3. Átvétel másik nevelési-oktatási intézményből

A tanuló joga, hogy kérje átvételét másik nevelési-oktatási intézményből. Az átvételi kérelmet a tanuló és szülője írásban nyújtja be az igazgatónak, melyhez csatolandó a tanuló korábbi tanulmányait igazoló összes dokumentum, vagy azok hiteles másolata.

A benyújtott kérelemről az igazgató dönt, aki határoz az átvétel feltételeiről, a különbözeti vizsgák letételének határidejéről. Tanköteles tanuló átvétele esetén kiadja a befogadó nyilatkozatot.

14.4. Tanulói jogviszony megszüntetésének joga

A tanulónak joga van a tanulói jogviszonyának megszüntetésére.

Az intézmény tanköteles korú tanulója csak akkor szüntetheti meg tanulói jogviszonyát, ha erre a szülő és a tanuló együttesen, írásbeli kérelmet nyújtott be, és mellékelte a másik iskola befogadó nyilatkozatát.

Nem tanköteles tanuló írásbeli kérelmet köteles benyújtani, melyet a szülő és a tanuló is aláírt.

14.5. Rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás joga

A tanuló joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön. Az intézmény biztosítja – iskolaorvos és védőnő útján – a tanulók évenkénti szűrővizsgálatát, melynek idejéről az e-KRÉTA naplón keresztül kap a szülő tájékoztatást. A szülő nyilatkozhat ennek a szűrővizsgálatnak a megtagadásáról is, legkésőbb a vizsgálatot megelőző napig. Az egyéb szűrővizsgálatokra is a fentiek érvényesek.

Indokolt esetben, a tanuló védelme érdekében az intézmény kezdeményezheti a lakóhely szerint illetékes család és gyermekjóléti szolgálatnál a szükséges egészségügyi vizsgálat lefolytatását.

15. A tanuló kötelességei

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a házirendben, a szervezeti és működési szabályzatban foglaltakat, rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon, valamint az intézmény által szervezett, iskolán kívüli programokon. Iskolánk minden tanulójának elsődrendű kötelessége az intézményi munkában legjobb tudását nyújtani, minden foglalkozásra magával hozni a szükséges felszerelést. Köteles az iskola dolgozóinak és a tanulótársainak emberi méltóságát tiszteletben tartani, az iskola jó hírnevét öregbíteni.

Ha a tanuló a tanítási órá(k)ról bármilyen okból hiányzik, kötelessége, hogy a leckét az osztálytársaitól elkérje. A számonkérés alól a hiányzás nem mentesít!

A tanuló az általa elvállalt feladatok meghatározott határidőn belüli végrehajtásáért felelősséggel tartozik. Kötelessége, hogy az osztályfőnöke vagy oktatói által meghatározottak szerint és felügyeletével közreműködjön saját környezete, az általa használt eszközök rendben tartásában.

Ünnepélyeken a tanulók számára előírt öltözet:

- a lányoknak: fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág és az intézmény emblémájával ellátott nyakkendő,
- a fiúknak: sötét alkalmi nadrág, fehér ing és az intézmény emblémájával ellátott nyakkendő.

Az ékszer viselése a tanuló magánügye, de azt testnevelés és szakmai gyakorlati órán köteles levenni, és **biztonságos megőrzéséről gondoskodni**. Az intézmény az elveszett ékszerekért felelősséget nem vállal.

A kötelező és választható foglalkozások ideje alatt a tanuló csak az osztályfőnök írásbeli engedélyével hagyhatja el az iskolát, az engedélyt az intézmény portáján köteles leadni. Az osztályfőnök az engedélyt csak a gondviselővel való egyeztetést követően adja ki. Amennyiben a tanuló engedély nélkül hagyja el az iskolát/iskolán kívüli program helyszínét, osztályfőnöki figyelmeztetésben vagy a következő fegyelmi fokozatban részesül.

Saját és mások testi épségét veszélyeztető tárgyat az iskolába behozni tilos!

Az intézményi munkához nem szükséges felszereléseket a tanuló csak saját felelősségére hozhatja be az épületbe, ezekért az intézmény semmilyen felelősséget nem vállal.

Mobiltelefont, egyéb digitális eszközöket, hordozható hangszórókat a tanulók csak a táskájukban, kikapcsolt állapotban vihetik be az órákra. Az előírást megszegők a következő fegyelmi fokozattal sújthatók.

A tanulók kötelesek minden hivatalos iskolai és iskolán kívüli elfoglaltságon részt venni.

A tanulók kötelessége, hogy az intézmény óvó/védő szabályait megismerje, saját és társai érdekében betartsák mind az intézményi, mind az iskolán kívüli foglalkozásokon. A tanuló köteles részt venni a testi épségének és egészségének megőrzése céljából minden tanév első elején a tűz- és balesetvédelmi oktatáson.

A testnevelési órákon, sportfoglalkozásokon, egyéb szakórákon, a szakmai gyakorlatokon a testi épség megőrzésével kapcsolatos speciális szabályokat (sportruházat, sportfelszerelés; a sportudvaron, a teremben tartózkodás rendjét az intézmény helyiségeinek és berendezési tárgyainak, eszközeinek használati rendjét, az oktatók által a foglalkozásokra bevihető dolgok

korlátozásait) a tanulók kötelesek betartani. Ezeket a szabályokat a tanév elején az oktatók ismertetik és folyamatosan ellenőrzik.

A tanulók kötelesek az esetleges sérüléseket, baleseteket, rosszul létet, rendkívüli eseményt azonnal jelenteni az intézmény legközelebbi felnőtt dolgozójának, ezután a felnőtt utasításait követni. Az intézmény az esetet kivizsgálja és megteszi a szükséges intézkedéseket.

A szervezetre káros élvezeti cikkek fogyasztása és a dohányzás az intézmény területén és közvetlen környékén, valamint iskolai tanórán kívüli foglalkozásain is tilos. A rendelkezést megszegők első alkalommal igazgatói figyelmeztetésben, második alkalommal igazgatói intézésben részesülnek.

Ha a dohányzási tilalmat megszegő tanuló a 14. életévét betöltötte, és önálló keresettel rendelkezik, akkor az intézményi fegyelmi eljáráson kívül, az intézmény kezdeményezheti az ÁNTSZ illetékes városi intézete felé, hogy a tanuló ellen szabálysértési eljárás is induljon.

15.2. A szertárosok és hetesek feladatai

Szertárosi feladatok ellátására az oktatók adnak megbízást a tanulóknak, feladataikat is az oktatók határozzák meg.

A hetesi feladatok ellátására osztályonként az osztályfőnök jelöl ki hetente két tanulót. Feladataik:

- becsengetés után 5 perccel jelentik a titkárságon, ha nem érkezett tanár az órára.
- becsengetéskor ellenőrzik a létszámot, a hiányzók nevét jelentik az oktatónak,
- az óra után ellenőrzik a terem rendjét, tisztaságát, a tanulói székek felrakását, jelentik a berendezésben esetlegesen keletkezett kárt.

A hetesi feladatok elmulasztása fegyelmi felelősséggel jár.

15.3. A diákügyelet

Az évfolyamok az osztályfőnökök vezetésével havi váltásban (négy tanítási hetenként) diákügyeletet működtetnek. A tizenharmadikos tanulók a diákügyeletesek ellenőrzését végzik. A diákügyeletesek a számukra kijelölt szünetekben és területen ügyeletet látnak el. Amennyiben a házirendbe ütköző esetet fedeznek fel, azt haladéktalanul jelentik az adott területen ügyeletes oktatónak, aki ezt jelzi az ügyeletes vezetőnek.

A diákügyelet beosztása:

tanítási hét	évfolyam
1-4.	12.
5-8.	11.
9-12.	10.
13-16.	9.
17-20.	11.
21-24.	12.
25-28.	10.
29-32.	9.
33-36.	11.

16. A tankönyvkölcsönzés rendje

A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos szabályok azokra a kiadványokra vonatkoznak, melyek az iskolai tankönyvrendelési listán szerepelnek.

Minden év április 30-ig az igazgató meghatározza a tankönyvellátás rendjét, melyről az osztályfőnökökön keresztül tájékoztatja a szülőket, és a tanulókat.

A tanulók a tankönyveket tanév elején az iskolai könyvtárból könyvtári kölcsönzés útján kapják meg a tankönyvfelelős beosztása szerint. A több tanéven keresztül használt tankönyveket az iskola annak a tanévnek a végéig biztosítja a tanulók számára, ameddig a tanulónak tanulmányai során szüksége van rá.

A tanulók az iskolától kapott ingyenes tankönyv használatára addig jogosultak, ameddig a tanulói jogviszonyuk iskolánkban fennáll. A tanulói jogviszony megszűnésekor az ingyenesen kapott tankönyveket vissza kell adni az iskola könyvtárába.

Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kárt a szülőnek az iskola részére meg kell térítenie. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Nem kell megtéríteni a munkafüzet, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

Budapest, 2022. augusztus 31.

Ácsné Balázs Anikó
.....
Ácsné Balázs Anikó
igazgató



A BKSZC Pogány Frigyes Technikum házirendjének véleményezése

DÖK nyilatkozat

Az Iskolai Diákbizottság (IDB) a Házirenddel kapcsolatos törvényes jogosultságát gyakorolta.

Budapest, 2022. augusztus 31.



az IDB elnöke

Oktatói testület nyilatkozata

Az oktatótestület a Házirenddel kapcsolatos törvényes jogosultságát gyakorolta.

Budapest, 2022. augusztus 31.



oktatótestületi hitelesítő



oktatótestületi hitelesítő